

PATVIRTINTA  
Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos  
direktoriaus 2019 gruodžio 18 d.  
įsakymu Nr. V1-270

PRITARTA  
Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos  
tarybos 2019 m. gruodžio 17 d.  
posėdžio protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. V2-3)

## SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITOS IR GIMNAZIJOS NELANKYMO PREVENCIJOS

### TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos mokinių pamokų lankomumo/ugdymo dienų apskaitos, kontrolės ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašą (toliau Aprašą) reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymas, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas ir Mosėdžio gimnazijos nuostatai, vidaus darbo taisyklės.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokinio atsakomybę už savo lankomumą, tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybę už vaiko pamokų/ugdymo dienų lankymą ir praleistų pamokų pateisinimą, dalykų mokytojų, klasių vadovų, socialinio pedagogo, Vaiko gerovės komisijos veiklą, jos koordinavimą užtikrinant mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumą, jo stebėseną ir mokinių pamokų nelankymo prevenciją.

3. Aprašas nustato mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumo Mosėdžio gimnazijoje apskaitą, praleistų pamokų/ugdymo dienų pateisinimo kriterijus, tėvų informavimo tvarką, mokinių skatinimo ir prevencines poveikio priemones mokyklos lankymui užtikrinti.

4. Mokinių lankomumo apskaitos ir gimnazijos nelankymo prevencijos tvarkos aprašo tikslai:

4.1. gerinti mokinių pamokų/ugdymo dienų lankomumą ir su juo susijusius mokymosi rezultatus bei mokymosi motyvaciją;

4.2. vykdyti gimnazijos mokinių pamokų/ugdymo dienų nelankymo prevenciją;

4.3. nustatyti bendrus pamokų/ugdymo dienų lankomumo apskaitos kriterijus Gimnazijoje.

5. Vartojamos sąvokos:

**Pamokas epizodiškai lankantis** mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis iki 25 procentų pamokų per mėnesį.

**Mokyklą vengiantis** lankyti mokinys – mokinys, be pateisinamos priežasties praleidžiantis 25 ir daugiau procentų pamokų per mėnesį.

**Mokyklos nelankantis** mokinys – mokinys, per mėnesį praleidęs 50 ir daugiau procentų pamokų be pateisinamos priežasties.

#### II. PAMOKŲ/UGDYMO DIENŲ LANKOMUMO APSKAITA IR PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO KRITERIJAI

6. Pamokų/ugdymo dienų lankomumas fiksuojamas elektroniniame dienyne, žymint praleistas veiklas raide „n“.

7. Tėvai pirmą mokinio neatvykimo į Gimnaziją dieną privalo informuoti klasės vadovą telefonu arba socialinių tinklų pagalba.

8. Praleistos pamokos/ugdymo dienos laikomos pateisintomis:

8.1. dėl mokinio ligos, vizito pas gydytoją;

8.1.1. praleistos pamokos pateisinamos elektroninio dienyno pranešimu iš tėvų (globėjų, rūpintojų) paskyros mokinio ligos metu arba oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu (pagal 1 priede pateiktą formą). Esant reikalui, Gimnazija pasilieka teisę kreiptis į sveikatos priežiūros instituciją dėl ligos fakto patvirtinimo, nepažeidžiant galiojančių teisės aktų.

8.1.2. mokinys, sunegalavęs pamokų metu, kreipiasi į visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasės vadovą arba socialinį pedagogą, kuris prireikus atleidžia mokinį nuo pamokų. Tėvai apie blogą vaiko savijautą informuojami telefonu ir pasirūpina saugiu mokinio grįžimu namo. Tos dienos pamokas pateisina klasės vadovas.

#### **8.2. oficialiu kitų institucijų dokumentu:**

8.2.1. dėl tikslinių išskvietimų (į policijos komisariatą, teismą, Vaiko teisių apsaugos skyrių, Pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas tarnybas) – pateikiant išskvietimą ar jo kopiją;

8.2.2. sporto, muzikos, dailės mokyklų ir pan. kvietimu.

8.3. **dėl šeimos narių mirties, nelaimės ar nelaimingo atsitikimo ir pan.:** oficialiu rašytiniu tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimu (pagal 1 priede pateiktą formą);

8.4. **gimnazijos direktoriaus įsakymu:** dėl mokinio atstovavimo gimnazijai (rajonui ar respublikai) tarptautiniuose, respublikiniuose, regioniniuose, rajono ar gimnazijos organizuojamuose konkursuose, olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose, klasių vadovų organizuojamose ir su Gimnazijos administracija suderintose išvykose ir pan.;

8.5. **dėl autobuso,** vežančio mokinius į Gimnaziją, **neatvykimo ar vėlavimo.**

8.6. **dėl kitų svarbių priežasčių** pateisinama 1 ištisa diena per trimestrą. Tėvai apie vaiko nebuvimą praneša ir praleistas pamokas pateisina įprasta tvarka (pateikus oficialų rašytinį tėvų (globėjų, rūpintojų) paaiškinimą pagal 1 priede pateiktą formą).

9. Mokinys, po ligos atvykęs į Gimnaziją, laikomas sveiku ir dalyvauja ugdymo procese. Nuo dalyvavimo fizinio ugdymo pamokose mokinys atleidžiamas, kai:

9.1. akivaizdu, kad mokinys traumotas;

9.2. atneša rašytinį tėvų paaiškinimą/prašymą. Atsižvelgęs į individualią mokinio situaciją (argumentuota, pagrįsta priežastis), sprendimą priima fizinio ugdymo mokytojas;

9.3. atneša gydymo įstaigos pažymą apie rekomenduojamą fizinio krūvio ribojimą, nurodant trukmę.

10. Pirmą mokinio neatvykimo dieną tėvams neinformavus klasės vadovo, taip pat nepateikus pateisinamo dokumento iki kito mėnesio 7 dienos, pamokos laikomos nepateisintomis.

### **III SKYRIUS ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS**

#### **11. Mokinys:**

11.1. privalo punktualiai ir reguliariai lankyti visas ugdymo plane numatytas pamokas/ugdymo dienų veiklas ir į jas nevēluoti;

11.2. praleidęs pamoką(-as), atėjęs į mokyklą klasės vadovui turi pateikti pateisinantį dokumentą. Pateisinantys dokumentai bus priimami iki kito mėnesio 7 dienos (išskyrus paskutinį trimestro mėnesį);

11.3. jei pamokų metu suserga, jis privalo kreiptis į gimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistą arba klasės vadovą;

11.4. 5-8, I-IV klasių mokinys, per trimestrą praleidęs 25 procentus ir daugiau dalykui skirtų pamokų, išskyrus atvejus, kai jo nebuvimas pamokose pateisinamas direktoriaus įsakymu, laikomas nesimokęs to dalyko ir privalo laikyti įskaitą iš praleisto kurso:

11.4.1. įskaita vykdoma ne vėliau, kaip likus 2 dienoms iki trimestro pabaigos;

11.4.2. per dieną mokinys gali laikyti ne daugiau kaip vieną įskaitą;

11.4.3. įskaitos laikymo datą mokytojas derina su mokiniu ir nurodo bendrame įskaitų laikymo grafike ne vėliau kaip likus 8 darbo dienoms iki trimestro pabaigos;

11.4.4. dalyko mokytojai nurodo mokiniui temas, iš kurių reikia atsiskaityti, atsiskaitymo formą ir aptaria vertinimą;

11.4.5. mokiniui, be svarbių priežasčių neatvykusiam į įskaitą, rašomas nepatenkinamas pažymys arba „neįskaityta“; trimestro pažymys vedamas įskaitant įskaitos pažymį;

11.4.6. pavaduotoja ugdymui sudaro įskaitų laikymo grafiką ir skelbia mokyklos skelbimų lentoje ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki trimestro pabaigos.

11.5. jei pamokos praleistos dėl ligos, mokiniui teikiama mokymosi pagalba, dalyko mokytojas pagal poreikį mokinį konsultuoja;

11.6. jei mokinys ištiesai sirgo 2 savaites ir ilgiau, jam dalyko(-ų) įskaitos(-ų) laikyti nereikia, o praleistos pamokos neįskaičiuojamos į 25 procentų kiekį. Mokiniui teikiama mokymosi pagalba;

11.7. susidarius nestandartinei situacijai, atskirais atvejais sprendimus dėl įskaitos(-ų) laikymo priima gimnazijos administracija.

11.8. praleidęs kontrolinius darbus, mokinys:

11.8.1. privalo atsiskaityti, jei praleido gimnazijos nustatytą kontrolinį darbą/patikrinimą (bandamuosius egzaminus, 7 kl. IT patikrinimą, I kl. matematikos patikrinimą ir pan.);

11.8.2. privalo atsiskaityti atskirų dalykų kontrolinius darbus, jei tai yra nurodyta atitinkamo dalyko mokytojo vertinimo tvarkos apraše.

## **12. Mokinių tėvai:**

12.1. pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 47 straipsnio 2 dalies 7 punktą turi pareigą užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą;

12.2. reguliariai (rekomenduojama ne rečiau kaip kartą per savaitę) susipažįsta su duomenimis elektroniniame dienyne: praleistų pamokų skaičiumi ir kt. informacija;

12.3. privalo iš anksto arba pirmą vaiko neatvykimo į Gimnaziją dieną apie mokinio neatvykimo priežastis informuoti klasės vadovą telefonu ar per socialinius tinklus;

12.4. pasirūpina praleistų pamokų pateisinimu, kai vaikas grįžta į mokyklą, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 7 dienos (išskyrus paskutinį trimestro mėnesį, kai teisinti pamokas galima iki jo pabaigos). Ligos metu praleistos pamokos pateisinamos elektroninio dienyno pranešimu iš tėvų paskyros, vėliau privaloma pateikti oficialų rašytinį paaiškinimą (pagal 1 priede pateiktą formą).

12.5. atsako už praleistas pamokas pateisinančių dokumentų teisingumą;

12.6. kai yra ar numatomas ilgalaikis arba sanatorinis gydymas, tėvai informuoja klasės vadovą ir mokyklos administraciją. Pasibaigus gydymui, pristato pažymą iš gydymo įstaigos apie ugdymo(si) pasiekimus;

12.7. iškilus neaiškumams dėl mokyklos lankomumo, atvyksta į individualius pokalbius ir bendradarbiauja su klasės vadovu, dalyko mokytoju, gimnazijos švietimo pagalbos specialistais, vadovais, administracija;

12.8. pasikeitus gyvenamajai vietai, kontaktiniams telefono numeriams, elektroninio pašto adresui, operatyviai informuoja klasės vadovą ir pakeičia įrašus elektroniniame dienyne.

12.9. šia Tvarka informuojami, kad:

12.9.1. už piktnaudžiavimą Tėvų valdžia, neveikimą vaiko labui, jei nesilaikoma ar piktnaudžiaujama mokymo sutartyje, šioje Tvarkoje nustatytais susitarimais dėl vaikų lankomumo pateisinimo, numatyta atsakomybė Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau - LR ANK) 80 str. 1-3 d.;

12.9.2. Tėvams nesilaikant minėtų LR ANK straipsnių nuostatų, Gimnazija turi teisę kreiptis į tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, seniūniją, atvejo vadybininką, rajono Vaiko gerovės komisiją, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos skyrių, policiją.

## **13. Klasės vadovas:**

13.1. kasdien atlieka mokinių lankomumo ir vėlavimo stebėseną; mokiniui neatvykus į mokyklą 3 dienas (tuo atveju, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša), aiškinasi neatvykimo priežastis, reikalui esant, informuoja mokyklos socialinę pedagogę;

13.2. renka ir tvarko dokumentus, pateisinančius praleistas pamokas ir pavėlavimus;

13.3. ne rečiau kaip kartą per savaitę elektroniniame dienyne pateisina mokinių praleistas pamokas;

13.4. individualiai dirba, taiko korekcines priemones pamokų nelankantiems, vėluojantiems mokiniams, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, mokinių tėvais, švietimo pagalbos specialistais, administracija;

13.1. su mokiniu, praleidusiu ir nepateisinsiu iki 10 pamokų per mėnesį ar pavėlavusiu į pamokas, individualiai susitaria dėl tolesnių veiksmų: rašiško pasiaiškavimo (2 priedas), bandomojo laikotarpio, pokalbio su tėvais ir pan.;

13.4.2. iki kiekvieno mėnesio 7 dienos pateikia duomenis apie mokinius, praleidusius 10 ir daugiau pamokų per mėnesį be pateisinamos priežasties socialiniam pedagogui. Atsižvelgiant į klasės vadovo jau taikytas priemones, planuojami klasės vadovo ir socialinio pedagogo tolesni bendri veiksmai.

13.4.3. apie mokinį, per mėnesį praleidusį 25 proc. ir daugiau pamokų be pateisinamos priežasties, pateikia informaciją gimnazijos Vaiko gerovės komisijai, informuoja tėvus.

13.5. elektroniniame dienyne atgaline data (po mėnesio 7 dienos) pamokų teisinti negali.

#### **14. Socialinis pedagogas:**

14.1. vadovaudamasis klasių vadovų pateikta informacija, sudaro vengiančių ir nelankančių gimnazijos mokinių sąrašą, individualiai dirba su gimnazijos nelankančiais mokiniiais ir jų šeimomis;

14.2. analizuoja pamokų nelankymo priežastis kartu su mokiniu, jo tėvais, klasės vadovu, švietimo pagalbos specialistais;

14.3. vykdo mėnesio lankomumo stebėseną, stebi mokinių lankomumą elektroniniame dienyne;

14.4. su kuruojančiu pavaduotoju aptaria mėnesio lankomumo ataskaitas, numato priemones lankomumui gerinti;

14.5. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleido daugiau kaip 25 proc. pamokų, bendradarbiaudamas su klasės vadovu, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį, informuoja mokinio tėvus;

14.6. jei mokinys be pateisinamos priežasties per mėnesį praleidžia daugiau kaip 50 proc. pamokų, kreipiasi į Vaiko teisių apsaugos skyriumi, į Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių, į Skuodo r. savivaldybės Vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo.

#### **15. Pradinio ugdymo ir dalyko mokytojas:**

15.1. atlieka mokinių lankomumo pamokoje apskaitą – kiekvieną dieną elektroniniame dienyne pažymi pamokoje nedalyvavusius ir pavėlavusius mokinius;

15.2. pastebėjęs, kad mokinys neatvyksta į jo dalyko pamokas be pateisinamos priežasties daugiau kaip 3 kartus, informuoja klasės vadovą;

15.3. bendradarbiauja su klasių vadovais, mokinių tėvais, švietimo pagalbos specialistais, administracija, sprendžiant lankomumo klausimus.

#### **16. Vaiko gerovės komisija:**

16.1. rūpinasi mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlieka kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas;

16.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariasi su Tėvais/mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

16.3. renkasi į neeilinius posėdžius dėl pamokų ar Gimnazijos nelankančių mokinių problemų sprendimo;

16.4. teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl mokinių, praleidžiančių pamokas be pateisinamos priežasties, prevencinio poveikio priemonių taikymo;

16.5. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo.

16.6. dėl mokinių lankomumo problemų bendradarbiauja su Skuodo rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, policijos pareigūnais ir kitais specialistais.

#### IV SKYRIUS

### MOKINIŲ VĖLAVIMO Į PAMOKAS REGISTRACIJA, APSKAITA, KONTROLĖ IR PREVENCINĖS POVEIKIO PRIEMONĖS

17. Vėluoti į pamokas draudžiama.

18. Pavėlavimu Gimnazijoje laikomas atėjimas į pamoką po antro skambučio.

19. Mokinių vėlavimo į pamoką apskaitą atlieka dalyko mokytojas. Dalyko mokytojas elektroniniame dienyne raide „p“ žymi kiekvieną mokinio vėlavimą į pamoką.

20. Mokiniui sistemingai vėluojant į pamokas be pateisinamos priežasties, dalyko mokytojas ar klasės vadovas informuoja socialinį pedagogą, kuris, gavęs informaciją, kviečia mokinį pokalbiui, apie pokalbį informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

21. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi, mokinys su tėvais (globėjais, rūpintojais) yra kviečiamas į pokalbį su socialiniu pedagogu. Priimami rašytiniai šeimos ir mokinio įsipareigojimai (parengiamas Pagalbos mokiniui planas) dėl nevėlavimo į pamokas.

22. Jei vėlavimas į pamokas po prevencinio poveikio priemonės skyrimo kartojasi, mokinys su tėvais (globėjais, rūpintojais) yra kviečiamas į VGK posėdį, kur priimami rašytiniai šeimos ir vaiko įsipareigojimai dėl nevėlavimo į pamokas. Mokiniui pakartotinai vėluojant į pamokas ir nesilaikant priimtų susitarimų, skiriamas griežtas papeikimas bei organizuojamas pokalbis su direktoriumi, dalyvaujant mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokymo(si) sutarties sąlygų pažeidimo.

23. Esant poreikiui, Vaiko gerovės komisija gali priimti sprendimą kreiptis į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos apskrities Vaiko teisių apsaugos skyrių Skuodo rajono savivaldybėje.

#### V SKYRIUS

### PREVENCINIO POVEIKIO PRIEMONĖS NELANKYMUI MAŽINTI

24. Mokinys privalo lankyti visas pamokas.

25. Mokinys negali praleisti nė vienos pamokos be pateisinamosios priežasties.

26. Mokiniui, epizodiškai, blogai lankančiam ar nelankančiam mokyklos, taikomos šios prevencinės priemonės:

26.1. jei mokinys per mėnesį praleidžia **ne daugiau kaip 10 pamokų** be pateisinamosios priežasties, **prevencines priemones vykdo klasės vadovas**:

26.1.1. mokinys raštu paaiškina priežastis ir atiduoda klasės vadovui;

26.1.2. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

26.2. jei mokinys per mėnesį praleidžia **10 ir daugiau pamokų** be pateisinamosios priežasties, **klasės vadovas inicijuoja mokinio ir socialinio pedagogo pokalbį ir kartu aptaria prevencines priemones**;

26.2.1. mokinys raštu paaiškina dėl pamokų praleidimo;

26.2.2. numatomos prevencinės priemonės;

26.2.3. mokiniui skiriamas bandomasis laikotarpis;

26.2.4. socialinis pedagogas informuoja vengiančio mokyklą lankyti mokinio tėvus elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu;

26.3. Mokinys, **per bandomąjį laikotarpį toliau praleidinėjantis pamokas** be pateisinamos priežasties, svarstomas Vaiko gerovės komisijos posėdyje, dalyvaujant klasės vadovui ir tėvams. Mokinys, kuriam svarstymo metu yra 18 m., atsižvelgiant į aplinkybes, gali būti svarstomas be tėvų:

26.3.1. klasės vadovas, atvykdamas į svarstymą turi pristatyti ataskaitą, kurioje užfiksuotas darbas su mokiniu šalinant mokyklos nelankymo priežastis, mokinio paaiškinimai, klasės vadovo informacija raštu apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie posėdžio protokolo);

26.3.2. raštu pateikiama socialinio pedagogo informacija apie taikytas poveikio priemones (pridedama prie protokolo).

26.4. Įvertinusi situaciją, Vaiko gerovės komisija:

26.4.1. pirmą kartą aptariant mokinio situaciją posėdyje, sudaromas jo Pagalbos planas vieno mėnesio laikotarpiui. Sudarant Pagalbos planą, atsižvelgiama į socialinio pedagogo, psichologo ir kt. specialistų pateiktas mokymosi ar psichologinės pagalbos teikimo rekomendacijas;

26.4.2. mokinį, sistemingai praleidžiantį pamokas, gali siūlyti svarstyti direkciname posėdyje, dalyvaujant mokiniui, jo tėvams, klasės vadovui bei mokyklos vadovybei;

26.4.3. ypatingais atvejais priima sprendimą informuoti policijos bei Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Klaipėdos apskrities Vaiko teisių apsaugos skyriui Skuodo rajono savivaldybėje. Pateikiama visa turima informacija ir reikalingi dokumentai;

26.4.4. mokiniui, kuriam jau buvo taikomos anksčiau minėtos prevencinio poveikio priemonės ir kuris toliau praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties, Gimnazijos vaiko gerovės komisijos posėdyje gali būti teikiamas siūlymas kreiptis į Skuodo rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių taikymo;

26.4.5. išskirtiniais atvejais siūloma mokinį perkelti į kitą ugdymo įstaigą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo III skyriaus 29 straipsnio 10 punktu.

26.4.6. Mokinys, nelankantis mokyklos ir turintis 16 metų, gali būti iš jos šalinamas.

27. Mokiniai, nepraleidę pamokų, gali būti skatinami: mokiniui, per trimestrą nepraleidusiam nė vienos pamokos, ar mokiniui, kuris praleido pamokas tik atstovaudamas Gimnazijai konkursuose, olimpiadose, varžybose, konferencijose ir pan., padėka reiškiamą viešai, skelbiant Gimnazijos interneto svetainėje ir socialinio tinklo paskyroje, įteikiant pagyrimo raštą ir kt.

28. Tris kartus per metus klasių/mokyklos lankomumas analizuojamas Mokytojų tarybos posėdyje.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Klasių vadovai, dalykų mokytojai, mokiniai pasirašytinai supažindinami su šiuo tvarkos aprašu kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesio pirmąją savaitę, su vėlesniais jos pakeitimais - jai įsigaliojus.

30. Tėvai su šiuo aprašu supažindinami elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į mokyklos internetinę svetainę. Tvarkos aprašo nuostatos primenamos tėvų susirinkimų metu.

31. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

32. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir/ar papildomas, inicijavus Gimnazijos bendruomenės nariams.

---

(tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė)

Skuodo rajono Mosėdžio gimnazijos  
.....klasės vadovei

**PRAŠYMAS  
DĖL PRALEISTŲ PAMOKŲ PATEISINIMO**

20\_\_\_\_\_m.\_\_\_\_\_d.

Mosėdis

Prašau pateisinti mano sūnaus/dukters \_\_\_\_\_  
praleistas pamokas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_  
(metai, mėnuo, dienos)

Praleidimo priežastis: \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_  
(Tėvų, globėjų, rūpintojų vardas, pavardė, parašas)

**MOKINIO PAAIŠKINIMAS**

**DĒL BE PATEISINAMOSIOS PRIEŽASTIES PRALEISTŪ PAMOKŪ**

Aš, ....., ..... klasēs mokinys(ē)  
201... m. .... mēn. praleidau ..... pamokū be pateisinamos  
priēžasties. Pavēlavimū skaičius.....

Neatvykimo ī mokyklā / vėlavimo priēžastys: .....

.....  
.....  
.....

Sprendimo būdai, kad nebūtū praleistū pamokū be pateisinamosios priēžasties / vėlavimo:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(Mokinio parašas)

SUSIPAŽINAU

Tēvas / mama / globējas / rūpintojas

.....  
(vardas, pavardē, parašas)

.....  
(telefonas)

Klasēs vadovas

---